

ПРИНЯТО:  
общим собранием коллектива  
МБДОУ детский сад «Солнышко»  
Протокол от « 30 » декабря 2013 г. № 3

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий  
МБДОУ детский сад «Солнышко»  
\_\_\_\_\_ Т.А. Хмылева  
Приказ № 125 от «30» декабря 2013г.

### **Положение**

#### **о деятельности психолого-медико-педагогического консилиума муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Солнышко»**

1. Разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ, Письмом Минобразования России от 27.03.2000 №27/901-6 «О психолого-медико-педагогическом консилиуме (ПМПк) образовательного учреждения».
2. Психолого-медико-педагогический консилиум (далее - ПМПк) является одной из форм взаимодействия специалистов муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Солнышко» (далее - Учреждение), объединяющихся для психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (далее - ОВЗ).
3. ПМПк создается на базе Учреждения приказом руководителя Учреждения.
4. ПМПк Учреждения в своей деятельности руководствуется Уставом Учреждения, договором между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника, договором между центральной психолого-медико-педагогической комиссией (далее - ПМПК) и ПМПк.
5. Примерный состав ПМПк: старший воспитатель Учреждения (председатель консилиума), воспитатель, учитель-логопед, медицинская сестра.
6. Целью ПМПк является обеспечение диагностико-коррекционного психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанников с ОВЗ, исходя из реальных возможностей Учреждения и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья воспитанников.
7. Задачами ПМПк Учреждения являются:
  - раннее выявление (с первых дней пребывания ребенка в Учреждении) нарушений в развитии;
  - профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных отклонений в развитии ребенка;
  - выявление резервных возможностей развития ребенка;
  - определение эффективности специальной (коррекционной) помощи в рамках условий имеющихся в Учреждении;
  - подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния, уровень подготовки к школьному обучению.
8. Специалисты, включенные в состав ПМПк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя план работы в соответствии с реальным запросом на обследование детей с ОВЗ. Специалистам может быть установлена доплата за увеличение

объема работ, размер которой в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» определяется Учреждением самостоятельно.

9. Обследование воспитанника специалистами ПМПк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников Учреждения с письменного согласия родителей (законных представителей). Педагог-психолог или иной педагог Учреждения, представляющий интересы воспитанника в Учреждении, направляет родителей (законных представителей) и воспитанника в детскую поликлинику для оформления выписки из амбулаторной карты истории развития ребенка.

10. Обследование воспитанников проводится каждым специалистом ПМПк с учетом реальной возрастной психофизической нагрузки на ребенка.

11. По данным обследования составляется заключение и рекомендации ПМПк.

12. В случае необходимости изменения условий получения образования детей с ОВЗ (при отсутствии положительной динамики в обучении), родителям (законным представителям) рекомендуют обратиться в ПМПк. При направлении ребёнка на ПМПк оформляется коллегиальное заключение ПМПк

13. Заседания ПМПк проводятся под руководством председателя.

14. Заседания ПМПк подразделяются на плановые и внеплановые. Плановые ПМПк проводятся не реже одного раза в квартал.

15. Периодичность проведения ПМПк определяется реальными потребностями Учреждения по комплексному, всестороннему выявлению особенностей в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонений у детей с ОВЗ.

16. ПМПк ведется следующая документация:

- приказ руководителя Учреждения об утверждении плана работы и состава ПМПк на текущий учебный год;
- список специалистов ПМПк;
- журнал регистрации детей, обследуемых ПМПк;
- протокол заседаний ПМПк;
- коллегиальное заключение ПМПк (при направлении воспитанника на ПМПк);
- карта развития воспитанника, прошедшего обследование на ПМПк;
- отчет о работе ПМПк за прошедший учебный год;
- журнал взаимосвязи ПМПк и ПМПк;

17. Председатель ПМПк извещает родителей (законных представителей) и специалистов ПМПк о необходимости обследования воспитанников на ПМПк, организует подготовку и проведение заседания ПМПк.

18. На периоды подготовки к ПМПк и последующей реализации полученных рекомендаций ПМПк воспитаннику назначается индивидуальное психолого - педагогическое сопровождение. Осуществляет сопровождение: воспитатель, педагог-психолог, учитель-логопед проводящий коррекционно-развивающую работу. Специалист отслеживает динамику развития воспитанника и эффективность оказываемой ему помощи и выходит с инициативой повторного обследования на ПМПк.

19. Коллегиальное заключение ПМПк содержит обобщенную характеристику структуры психофизического развития воспитанника (без указания диагноза) и программу специальной (коррекционной) помощи, обобщенные рекомендации специалистов. Каждое заключение подписывается председателем и всеми специалистами ПМПк, согласовывается с руководителем Учреждения.

20. Коллегиальное заключение ПМПк в обязательном порядке доводится до сведения родителей (законных представителей).

21. При направлении ребенка в ПМПк коллегиальное заключение ПМПк выдается родителям (законным представителям) на руки или сопровождающему воспитанников специалисту ПМПк. В другие учреждения и организации коллегиальное заключение ПМПк может направляться только по обоснованному официальному запросу.

22. Руководитель Учреждения и специалисты ПМПк несут ответственность за конфиденциальность информации о воспитанниках Учреждения.